

# Convocatoria para otorgar Estímulos por Antigüedad en la Secretaría de Educación Pública correspondiente al año 2022

En cumplimiento a lo establecido en el numeral 16 del oficio de fecha 14 de mayo de 1979, mediante el cual esta dependencia del Ejecutivo Federal da respuesta al pliego de demandas formulado por el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación en el citado año, en el sentido de otorgar nuevos estímulos económicos o incremento en las cuotas, al personal administrativo, técnico y manual que cumpla 10, 15, 20, 35 y 45 años de servicio efectivo en esta dependencia, la Secretaría de Educación Pública.

## CONVOCA

Al Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación del Catálogo Institucional de Puestos y de los Subsistemas Homologados de Educación Media Superior y Superior que cumpla con los requisitos que señala la presente Convocatoria, para hacerse acreedor a alguno de los estímulos por antigüedad en la Secretaría de Educación Pública correspondiente al año 2022, de conformidad con las siguientes:

## BASES

**PRIMERA.** - El estímulo por antigüedad, es el reconocimiento que otorga esta dependencia, al Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación del Catálogo Institucional de Puestos, así como de los Subsistemas Homologados de Educación Media Superior y Superior que acredite antigüedad por 10, 15, 20, 35 y 45 años de servicio efectivo en la Secretaría de Educación Pública.

**SEGUNDA.** - El estímulo por antigüedad consistirá en un diploma suscrito por la titular de la Secretaría de Educación Pública, así como un estímulo económico, conforme a lo siguiente:

NIVEL	AÑOS DE SERVICIO	ESTÍMULO ECONÓMICO
1°	10	\$9,031.00 (Nueve mil treinta y un pesos 00/100 M. N.)
2°	15	\$17,843.00 (Diecisiete mil ochocientos cuarenta y tres pesos 00/100 M. N.)
3°	20	\$26,733.00 (Veintiséis mil setecientos treinta y tres pesos 00/100 M. N.)
4°	35	\$54,115.00 (Cincuenta y cuatro mil ciento quince pesos 00/100 M. N.)
5°	45	\$73,007.00 (Setenta y tres mil siete pesos 00/100 M. N.)

**TERCERA.** - Para obtener alguno de los estímulos a que se refiere la presente Convocatoria, se requiere que el personal interesado acredite al momento de presentar su solicitud, encontrarse desempeñando una plaza de Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación del Catálogo Institucional de Puestos, o de los Subsistemas Homologados de Educación Media Superior y Superior y contar con los años de servicios requeridos para cada nivel.

**CUARTA.** - El estímulo por antigüedad que se otorga por Niveles señalados en la Base SEGUNDA, se sujetará a los siguientes términos:

- a) El personal con antigüedad de 10 a 14 años de servicio efectivo en esta dependencia, podrá tramitar el estímulo del Nivel 1, correspondiente a 10 años, si al ingresar su solicitud se encuentra laborando en la Secretaría de Educación Pública.
- b) El personal con antigüedad de 15 a 19 años de servicio efectivo en esta dependencia, podrá tramitar el estímulo del Nivel 2, correspondiente a 15 años, si al ingresar su solicitud se encuentra laborando en la Secretaría de Educación Pública.
- c) El personal con antigüedad de 20 a 24 años de servicio efectivo en esta dependencia, podrá tramitar el estímulo del Nivel 3, correspondiente a 20 años, si al ingresar su solicitud se encuentra laborando en la Secretaría de Educación Pública.
- d) El personal con antigüedad de 35 a 39 años de servicio efectivo en esta dependencia, podrá tramitar el estímulo del Nivel 4, correspondiente a 35 años, si al ingresar su solicitud se encuentra laborando en la Secretaría de Educación Pública.

**DÉCIMA TERCERA.** - Las solicitudes para obtener los estímulos que refiere la presente Convocatoria, deberán presentarse en el formato que aparece como **Anexo 1**, el cual será proporcionado a los interesados por la unidad administrativa u órgano desconcentrado de su adscripción. Para tal efecto, dichas instancias deberán estampar el sello de acuse correspondiente con la fecha, nombre y firma de la persona que recibe la solicitud.

**DÉCIMA CUARTA.** - Para ser considerado como candidato a recibir alguno de los estímulos a que se refiere la presente Convocatoria, la trabajadora o trabajador deberá presentar en su unidad administrativa u órgano desconcentrado de adscripción los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud para el estímulo correspondiente al año 2022, debidamente llenado y firmado por el interesado;
- b) Copia del primer nombramiento de ingreso o, en su caso, documento oficial que acredite su ingreso con plaza de Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación del Catálogo Institucional de Puestos o de los Subsistemas Homologados de Educación Media Superior y Superior.
- c) Constancia original de servicios, expedida por la unidad administrativa u órgano desconcentrado de su adscripción, en la que se desglose(n) la(s) trayectoria(s) laboral(es) de los servicios efectivos prestados a esta dependencia, como Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación del Catálogo Institucional de Puestos o de los Subsistemas Homologados de Educación Media Superior y Superior. Dicha constancia de servicios, deberá presentarse independientemente al documento referido en el inciso anterior. Asimismo, deberá anexar copia de los nombramientos que acrediten los periodos de servicios referidos en la constancia.
- d) Copia de su último comprobante de pago;
- e) Copia del formato de compatibilidad de empleos debidamente requisitado, en los casos a que se refiere la Base QUINTA de la presente Convocatoria;
- f) Copia de identificación oficial vigente que contenga fotografía y firma del solicitante;
- g) Copia de los oficios de las licencias con goce de sueldo para el personal que corresponda, emitidos por la autoridad competente o, en su defecto, comprobantes de pago que comprendan la totalidad de los periodos de licencia con goce de sueldo;
- h) Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP), y
- i) Copia del estado de cuenta de la institución bancaria donde tenga su cuenta bancaria, en la que se aprecie la clave interbancaria de 18 dígitos, con una antigüedad no mayor a dos meses, la cual deberán mantener vigente por lo menos hasta la fecha del pago del estímulo o en su caso, notificar cualquier modificación a la misma. En caso de que el candidato no cuente con cuenta bancaria a su nombre, deberá manifestar bajo protesta de decir verdad dicha circunstancia.

**DÉCIMA QUINTA** - Los documentos mencionados en la Base anterior, deberán ser legibles, completos y anexarse como soporte de las relaciones de candidatos que se remitan a la Dirección de Relaciones Laborales adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización. Para dicho efecto, las unidades administrativas y órganos desconcentrados, deberán acreditar ante dicha área por escrito a un servidor público que realice la entrega y reciba los documentos y valores que en su momento se generen con motivo de la presente Convocatoria.

**DÉCIMA SEXTA.** - Las unidades administrativas u órganos desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública, serán las únicas instancias que podrán recibir las solicitudes signadas por las trabajadoras o trabajadores de su adscripción interesados en obtener alguno de los estímulos que prevé la presente Convocatoria a partir de la fecha de su publicación y hasta el 17 de enero de 2022.



GOBIERNO DE  
MÉXICO

EDUCACIÓN

**VIGÉSIMA TERCERA.** - Los servidores públicos de las unidades administrativas u órganos desconcentrados, que intervengan en la tramitación de los estímulos a que se refiere la presente Convocatoria, podrán ser sujetos de responsabilidades administrativas en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, especialmente, cuando incurran en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Validar y autorizar documentación indebida en el trámite para el otorgamiento de los estímulos señalados en la presente Convocatoria;
- b) Extraviar o hacer mal uso de fondos o valores destinados al otorgamiento del referido estímulo;
- c) Actuar con negligencia en el trámite para el otorgamiento del estímulo citado,
- d) Ser omiso en la entrega del estímulo a los acreedores y/o beneficiarios;
- e) No realizar la comprobación cuando proceda, del estímulo en los tiempos establecidos por la Dirección de Relaciones Laborales de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización; y
- f) Cualquier otra que contravenga lo dispuesto en la presente Convocatoria.

**VIGÉSIMA CUARTA.** - Los estímulos económicos serán entregados vía depósito bancario por conducto de la Dirección de Relaciones Laborales adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Educación Pública, a las trabajadoras o trabajadores que resulten acreedores a algunos de los estímulos, preferentemente, en el mes de julio de 2022.

En caso de los acreedores que hubiesen manifestado no contar con cuenta bancaria, así como a los beneficiarios de pensión alimenticia, el pago del numerario que les corresponda, se realizará a través de cheque bancario a su nombre, el cual será entregado por conducto de la Dirección de Relaciones Laborales adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Educación Pública, al personal acreditado para tal fin de cada unidad administrativa u órgano desconcentrado, para que éstos a su vez, hagan entrega de los mismos a los interesados.

No podrá realizarse la entrega de los cheques bancarios que correspondan a los acreedores y beneficiarios, a personal distinto al acreditado por cada unidad administrativa u órgano desconcentrado, ni tampoco a personal de mensajería o de transporte de valores.

**VIGÉSIMA QUINTA.** - Las fechas señaladas en las Bases de la presente Convocatoria, para las diversas etapas que se indican, serán improrrogables.

**VIGÉSIMA SEXTA-** Cualquier controversia que se suscite, así como los casos no previstos y para la interpretación del contenido de las Bases de la presente Convocatoria, se estará a lo que determine la Unidad de Administración y Finanzas, por conducto de la Dirección de Relaciones Laborales adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Educación Pública a los teléfonos (55) 3600 2511, extensiones 60407 a la 60412.

Esta Convocatoria se podrá consultar en internet a través del Portal: [gob.mx/sep](http://gob.mx/sep), o en la siguiente dirección electrónica: <https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/convocatorias-a-premios-estimulos-y-recompensas?state=published>

En Facebook: <https://www.facebook.com/SepEstimulosLaborales>

Ciudad de México, a 20 de octubre de 2021.

**TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

  
**OSCAR FLORES JIMÉNEZ**



**GOBIERNO DE  
MÉXICO**

**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



**SOLICITUD PARA OBTENER  
ESTÍMULOS POR ANTIGÜEDAD  
EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
CORRESPONDIENTE AL AÑO 2022**

**ESTÍMULO SOLICITADO:**

( ) 10 AÑOS ( ) 15 AÑOS ( ) 20 AÑOS ( ) 35 AÑOS ( ) 45 AÑOS

**ATENCIÓN** Consulte el Instructivo de Llenado incluido al final de esta solicitud para recabar la información adecuadamente.

**DATOS DEL SOLICITANTE:**

**NOMBRE:**<sup>(1)</sup> \_\_\_\_\_  
(Primer Apellido) (Segundo Apellido) (Nombre(s))

**RFC:**<sup>(2)</sup>

**CURP:**<sup>(3)</sup>

**CLABE:**<sup>(4)</sup>

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18

**DOMICILIO PARTICULAR:**<sup>(5)</sup> \_\_\_\_\_  
(Calle y No.) (Colonia o Población)

\_\_\_\_\_  
(Alcaldía o Municipio) (Entidad Federativa) (Código Postal)

\_\_\_\_\_  
(Teléfono fijo y/o celular) (Correo electrónico)

**CENTRO DE TRABAJO:**<sup>(6)</sup> \_\_\_\_\_  
(Clave) (Denominación)

\_\_\_\_\_  
(Calle y No.) (Colonia o Población)

\_\_\_\_\_  
(Alcaldía o Municipio) (Entidad Federativa) (Código Postal)

\_\_\_\_\_  
(Teléfono fijo con número de extensión y/o celular) (Correo electrónico)

**ÚLTIMA PLAZA OSTENTADA:**<sup>(7)</sup> \_\_\_\_\_  
Clave

\_\_\_\_\_  
(Denominación)

**FECHA DE INGRESO AL SERVICIO ADMINISTRATIVO**<sup>(8)</sup>

*En la Secretaría de Educación Pública:* \_\_\_\_\_  
(Día / Mes / Año)









**SOLICITUD PARA OBTENER  
ESTÍMULOS POR ANTIGÜEDAD  
EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
CORRESPONDIENTE AL AÑO 2022**

**ESTÍMULO SOLICITADO:**

( ) 10 AÑOS ( ) 15 AÑOS ( ) 20 AÑOS ( ) 35 AÑOS ( ) 45 AÑOS

**ATENCIÓN** Consulte el Instructivo de Llenado incluido al final de esta solicitud para recabar la información adecuadamente.

**DATOS DEL SOLICITANTE:**

**NOMBRE:**<sup>(1)</sup> \_\_\_\_\_  
(Primer Apellido) (Segundo Apellido) (Nombre(s))

**RFC:**<sup>(2)</sup>

**CURP:**<sup>(3)</sup>

**CLABE:**<sup>(4)</sup>

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18

**DOMICILIO PARTICULAR:**<sup>(5)</sup> \_\_\_\_\_  
(Calle y No.) (Colonia o Población)

\_\_\_\_\_  
(Alcaldía o Municipio) (Entidad Federativa) (Código Postal)

\_\_\_\_\_  
(Teléfono fijo y/o celular) (Correo electrónico)

**CENTRO DE TRABAJO:**<sup>(6)</sup> \_\_\_\_\_  
(Clave) (Denominación)

\_\_\_\_\_  
(Calle y No.) (Colonia o Población)

\_\_\_\_\_  
(Alcaldía o Municipio) (Entidad Federativa) (Código Postal)

\_\_\_\_\_  
(Teléfono fijo con número de extensión y/o celular) (Correo electrónico)

**ÚLTIMA PLAZA OSTENTADA:**<sup>(7)</sup> \_\_\_\_\_  
Clave

\_\_\_\_\_  
(Denominación)

**FECHA DE INGRESO AL SERVICIO ADMINISTRATIVO** <sup>(8)</sup>

En la Secretaría de Educación Pública: \_\_\_\_\_  
(Día / Mes / Año)

**www.gob.mx/sep**

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político.  
Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.



LICENCIAS SIN GOCE DE SUELDO <sup>(9)</sup>									
Tipo de licencia	Inicio			Término			Cómputo		
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Años	Meses	Días
<b>Total:</b>									

**INCORPORACIÓN ANTERIOR A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO <sup>(10)</sup>**

Declaro que me incorporé anteriormente a un programa de retiro voluntario en la fecha: \_\_\_\_\_  
 en la unidad administrativa: \_\_\_\_\_

**APLICACIÓN DE DESCUENTOS POR CONCEPTO DE PENSIÓN ALIMENTICIA <sup>(11)</sup>**

Declaro que se aplican descuentos a mis ingresos por concepto de pensión alimenticia a favor de las siguientes personas con los porcentajes y datos para su localización indicados a continuación (mayores de 18 años, tutores o albaceas de los menores de edad):

Nombre	Porcentaje	Teléfono	Correo electrónico	Firma

**DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIOS EN CASO DE FALLECIMIENTO <sup>(12)</sup>**

En caso de que se me otorgara el reconocimiento y de que falleciese antes de recibirlo, designo como beneficiarios a las siguientes personas con los porcentajes y datos para su localización que indico a continuación:

Nombre	Porcentaje	Teléfono	Correo electrónico	Firma

Por este conducto solicito el reconocimiento señalado; manifestando que conozco los requisitos para su otorgamiento y que no lo he recibido con anterioridad, declarando bajo protesta de decir verdad que todos los datos asentados son ciertos.

SOLICITANTE	ACUSE DE RECIBO	SELLO DE LA DEPENDENCIA
Nombre: _____	Nombre: _____	
Lugar: _____	Lugar: _____	
Fecha: _____	Fecha: _____	
Firma: _____	Firma: _____	

Esta solicitud es gratuita y deberá llenarla el interesado por triplicado, distribuyéndose un tanto para el signatario, el segundo para el área de adscripción y el tercero para la Dirección de Relaciones Laborales de la SEP Federal, asimismo se deberá anexar la documentación señalada en la Convocatoria respectiva.



SOLICITUD PARA OBTENER ESTÍMULOS POR ANTIGÜEDAD EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA CORRESPONDIENTE AL AÑO 2022

HISTORIAL DE SERVICIO

Página: (13) de: (13)

Solicitante: (14)				RFC: (15)						
PLAZA DESEMPEÑADA (16)	CENTRO DE TRABAJO (17)	INICIO (18)			TÉRMINO (19)			CÓMPUTO (20)		
		Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Años	Meses	Días
Firma del solicitante: (24)				(21) Suma:						
				(22) Acumulado de la página anterior:						
				(23) Acumulado:						
Favor de reproducir esta hoja tantas veces como sea necesario a fin de registrar toda la antigüedad en el servicio.										



**SOLICITUD PARA OBTENER  
ESTÍMULOS POR ANTIGÜEDAD  
EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
CORRESPONDIENTE AL AÑO 2022**

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

1. **NOMBRE.** Tal y como aparece en el acta de nacimiento, utilizar letra de molde legible, dividir en tres partes: a) primer apellido, b) segundo apellido y c) nombre, destacar los acentos ortográficos aún cuando los mismos no aparezcan en el acta de nacimiento.
2. **RFC** En mayúsculas a 13 posiciones, en caso de no contar con la clave diferenciadora de homonimia (últimos tres caracteres), deberá escribir tres ceros en su lugar.
3. **CURP.** En mayúsculas a 18 posiciones.
4. **CLABE.** Clave Bancaria Estandarizada es el número de cuenta bancaria a nombre del solicitante a 18 dígitos (no incluir signos, letras, puntos o espacios en blanco).
5. **DOMICILIO PARTICULAR.** Recabar la información solicitada con letra de molde legible.
6. **CENTRO DE TRABAJO.** Recabar la información solicitada con letra de molde legible.
7. **ÚLTIMA PLAZA OSTENTADA.** Deberá anotar la clave presupuestal y denominación requeridas.
8. **FECHA DE INGRESO AL SERVICIO ADMINISTRATIVO.** Registrar la información solicitada.
9. **LICENCIAS SIN GOCE DE SUELDO.** El detalle y cómputo de cada una de las licencias sin goce de sueldo disfrutadas.
10. **INCORPORACIÓN ANTERIOR A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO.** Precisar la información solo en el caso de que en alguna ocasión haya sido integrado(a) a un programa de retiro voluntario u similar.
11. **APLICACIÓN DE DESCUENTOS POR CONCEPTO DE PENSIÓN ALIMENTICIA.** Si se aplican descuentos por concepto de pensión alimenticia a sus ingresos, deberá anotar los nombres completos de cada uno de los beneficiarios de pensión alimenticia seguidos de los porcentajes respectivos, datos de localización y firmar al final de cada anotación a fin de ratificar la información registrada. Caso contrario, dejar en blanco.
12. **DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIOS EN CASO DE FALLECIMIENTO.** Anotar los nombres completos de cada uno de los beneficiarios, porcentajes que usted decida asignarles, datos de localización y firmar al final de cada anotación, con el propósito de que en caso de fallecimiento, ellos puedan recibir el reconocimiento.
13. **PÁGINA: \_\_\_\_ DE: \_\_\_\_.** Anotar número de página y total de páginas utilizadas para registrar el historial de servicios.
14. **SOLICITANTE.** Anotar el nombre completo del solicitante.
15. **RFC.** Anotar el Registro Federal de Contribuyentes del solicitante.
16. **PLAZA DESEMPEÑADA.** Anotar uno a uno, la plaza o puesto desempeñado en un determinado centro de trabajo.
17. **CENTRO DE TRABAJO.** Anotar el centro de trabajo que corresponda a la plaza o puesto registrado en cada renglón.
18. **INICIO.** Escribir la fecha de inicio de labores registrado en cada renglón. El año se escribirá usando solo los dos últimos dígitos. Ejemplo: Se escribirá 91 en lugar de 1991.
19. **TÉRMINO.** Escribir la fecha de término de labores registrado en cada renglón. El año se escribirá usando solo los dos últimos dígitos como ya se mencionó anteriormente.
20. **CÓMPUTO.** Escribir el cómputo de tiempo, resultado de restar la fecha de inicio de la fecha de término, convertido en años, meses y días.
21. **SUMA.** Escribir la suma de los cómputos registrados en la página actual.
22. **ACUMULADO DE LA PÁGINA ANTERIOR.** Si se ha llenado una página anterior a la actual, anotar el dato solicitado. Caso contrario escribir un cero en cada recuadro.
23. **ACUMULADO.** Escribir la suma de los dos conceptos anteriores.
24. **FIRMA DEL SOLICITANTE.** Estampar su firma a efecto de ratificar la información registrada.